

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
www.dwa.gov.bd

বিষয়: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জানুয়ারি/২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :-

সভাপতি : জিনাত আরা
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ২০/০১/২০২৬খ্রি:, বিকাল ০৪:০০ ঘটিকা
স্থান : মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২য় তলার সভাকক্ষ

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোনো সংশোধনী না থাকায় ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৪) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী									
১	সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। সে প্রেক্ষিতে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শাখা ভিত্তিক সুপারিশসমূহ এবং প্রত্যেক শাখার কার্যক্রমভিত্তিক উপস্থাপনযোগ্য কোনো বিষয়ে আলোচনা থাকলে সমন্বয় সভার কার্যপত্রে উপস্থাপনের জন্য প্রতি মাসের ২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যপত্র তৈরি করার জন্য শাখাপ্রধানগণ তার অধীনস্থ শাখার কার্যক্রমভিত্তিক উপস্থাপনযোগ্য কোনো বিষয়ে আলোচনা থাকলে সে বিষয়টি লিখিতভাবে প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল উপপরিচালক কর্মসূচি/প্রকল্প পরিচালক।									
২।	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল শাখার ডি নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরেন। তিনি সংশ্লিষ্ট সকল শাখার ডাক ও নথির বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে সভায় তথ্য উপস্থাপন করেন। (ক) জানুয়ারি/২০২৬ মাসের এ টু আই থেকে প্রাপ্ত ড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট নিম্নরূপঃ	(ক) সকল তালিকাভুক্ত ডাক ও নথি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। (খ) ডাক নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য স্বপ্রণোদিত হয়ে সকল প্রাপ্ত ডাক আপলোড করে ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে সকলকে আরো	সকল কর্মকর্তা									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃনং</th> <th>ই-নথির নাম</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>ডাক নোটে নিষ্পত্তি</td> <td>৭৫টি</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন</td> <td>৬৫ টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রঃনং	ই-নথির নাম	সংখ্যা	১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৭৫টি	২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন	৬৫ টি		
ক্রঃনং	ই-নথির নাম	সংখ্যা											
১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৭৫টি											
২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন	৬৫ টি											

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা		সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			নোট		
		৩.	নোটে নিষ্পত্তি	৪৯ টি	
		৪.	মোট(১,২,৩)	১৮৯ টি	
		৫.	মোট পত্র জারি	৮০ টি	
		৬.	তৈরিকৃত নথির	১৮ টি	
		মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডি-নথি কার্যক্রমের শতকরা হার - ১০০%। এ বিষয়ে সভাপতি ইনোভেশন শাখার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নথিসমূহসহ সকল শাখার নথি ডি-নথিতে উপস্থাপন করার নির্দেশনা দেন।		সচেতন হতে হবে। আগামী সভায় সকল শাখার তথ্য বিস্তারিত উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৩	পরিদর্শন।	<p>(ক) শাখা পরিদর্শন:</p> <p>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত তিন মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করার জন্য শাখা প্রধানগণকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনের সময় শাখায় কয়টি পত্র পাওয়া গিয়েছে, কতটি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতটি অনিষ্পন্ন রয়েছে সে বিষয়ে তদারকি করতে হবে। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন:</p> <p>(i) ২০২৫ - ২০২৬ অর্থবছরে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য জারিকৃত অফিস আদেশ অনুযায়ী পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। পরিদর্শন একটি চলমান প্রক্রিয়া, জারিকৃত আদেশ অনুযায়ী পরিদর্শন সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>(ii) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>		<p>(ক) শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত নির্দিষ্ট সময় অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন। শাখা পরিদর্শনের সুপারিশসমূহ মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করতে হবে। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে। সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন বাড়াতে হবে।</p> <p>(খ) (i) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন করে প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা</p> <p>(খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৪	অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে “মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২৪ প্রণয়ন সংক্রান্ত” শিরোনামে ০৬/০৫/২০২৫ খ্রি. তারিখে পত্র পাওয়া যায়। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন - ৩) সভাকে অবগত করেন যে, নির্দেশনা অনুযায়ী মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২৪ প্রণয়ন বিষয়ে ০৩/১১/২০২৫ ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন- ৩) সভাকে আরো অবগত করেন যে, জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণ হলে সভা করা হবে। সভাপতি এ বিষয়ে পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠানের জন্য কাগজপত্রসহ পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি।
৫	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ছকে সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতিমাসের ২ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভাপতি সকল শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। কোন অনিষ্পন্ন বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য (সংশ্লিষ্ট পত্র) সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ এর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতি মাসের ২ তারিখের মধ্যে উপপরিচালক (প্রশাসন) বরাবর এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) উপপরিচালক সকল, ও সংশ্লিষ্ট শাখা।
৬	শূন্যপদে নিয়োগ	(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য ১১ জানুয়ারি ২০২৬ ইং তারিখে ০২ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে ১৭/০৯/২০২৫ ইং তারিখের স্মারক নং-৩২.০০.০০০০.০০০.০১৮.৪৮.০০২৩.০২৫.৪৪৬ নং স্মারকের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী ৫০ তম বিসিএস হতে নন-ক্যাডার (৯ম-১২ তম গ্রেড) শূন্য পদে নিয়োগের জন্য মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূন্য পদের অধিযাচন এর তথ্য ৩০/০৯/২০২৫ ইং তারিখে ৭২৭ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) নির্দেশনা অনুযায়ী	উপপরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	
৭	বিভাগীয় মামলা এবং অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস)	(ক) ০৫টি বিভাগীয় মামলার নথি বিভিন্ন পর্যায়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। (খ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জানুয়ারি/২০২৬ মাসে দপ্তরে মোট ২৪টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ১৬টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি অন্য দপ্তরে প্রেরিত হয়েছে। অবশিষ্ট ৬টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৭৫%।	নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক পর্যায়ে নিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস)
৮	রেজিস্ট্রেশন ও জনসংযোগ	ক) ২০২৫- ২০২৬ অর্থবছরে অনুদানের আবেদন মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ সংগ্রহ অব্যাহত আছে। মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ সংগ্রহ অব্যাহত আছে। প্রাপ্ত আবেদনসমূহ অধিদপ্তর পর্যায়ের উপকমিটি কর্তৃক জানুয়ারী ২০২৬ মাস হতে যাচাই বাছাই এর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। ৬৪ জেলার মধ্যে ৬০ জেলার আবেদন পাওয়া গেছে। নীতিমালার আলোকে যে সকল সমিতির আবেদন স্বয়ংসম্পূর্ণ পাওয়া যাবে সে সকল আবেদন সঠিক হিসেবে গণ্য হবে। এছাড়াও স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪ এবং স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ আংশিক সংশোধন এবং সংযোজনপূর্বক যুগোপযোগী করণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪ এবং স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ আংশিক সংশোধন এবং সংযোজনপূর্বক যুগোপযোগী করণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (খ) আর্ন্তজাতিক নারী দিবস ২০২৬: ৮ মার্চ আর্ন্তজাতিক নারী দিবস ২০২৬ যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রস্তুতিমূলক সভা ১১ জানুয়ারি ২০২৬ ইং তারিখে অনঙ্গিত	(ক) নির্দেশনা অনুযায়ী নীতিমালার আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪ এবং স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ আংশিক সংশোধন এবং সংযোজনপূর্বক যুগোপযোগী করণের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। (খ) ৮ মার্চ আর্ন্তজাতিক নারী দিবস ২০২৬ যথাযথভাবে উদযাপনের	উপপরিচালক (রেজি: জনসংযোগ) ও

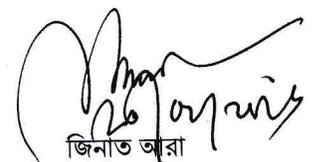
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		হয়েছে।	লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সকল কমিটি তাদের কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম করবেন।	
৯	প্রশিক্ষণ শাখা	উপপরিচালক প্রশিক্ষণ জানান যে, (ক) ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী জানুয়ারি/২০২৬ মাসে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে ০২টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে।	(ক) প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০	জীবিকায়ন এর জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	(ক) কর্মসূচির প্রোগ্রাম অফিসার সভায় জানান যে, সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির অনুকূলে ২য় কিস্তিতে কোড **৩২১১১০৯ সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত) খাত ব্যতীত ০৩টি খাতে মোট ১৬.৪৫ লক্ষ (ষোলো লক্ষ পঁয়তাল্লিশ হাজার) টাকা ছাড় হয়েছে। ছাড়কৃত অর্থ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়েছে। আলোচ্য কর্মসূচির **৩২১১১০৯ সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত) খাতে ২য় কিস্তিতে ১৮৮.৮০ লক্ষ (এক কোটি আশি লক্ষ) টাকা ছাড়করণের প্রস্তাব ১৪/১২/২০২৫ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও কর্মসূচি পরিচালক
১১	ভিডলিউবি কার্যক্রম	উপপরিচালক সভাকে জানান যে, 'ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট' (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ে ৪৯৫টি উপজেলায় ১০,৪০,০০০ জন নির্বাচিত উপকারভোগীদের মধ্যে ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের চাল (সোধারন/পুষ্টিচাল) বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে। এর মধ্যে ১৬১টি উপজেলায় পুষ্টিচাল বিতরণ হয়েছে। জানুয়ারি /২০২৬ মাসের চাল বিতরণ চলমান আছে। 'ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট' (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের ২০২৩-২০২৪ চক্রের ২য় বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের (অক্টোবর/২০২৪- ডিসেম্বর/২০২৪) এনজিও সার্ভিস চার্জ বাবদ ৯,৯৩,৪৭,৭০৬/৮০ (নয় কোটি তিরানব্বই লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার সাতশত ছয় টাকা আশি পয়সা) টাকা বিল প্রদান করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়গামী মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ফ্ল্যাগশীপ কার্যক্রম আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম চলমান ও নিবিড় মনিটরিং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (ভিডলিউবি)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১২	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি) সভায় জানান যে, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের উপকারভোগীর প্রেরিত বিভাজন অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচন করা হচ্ছে। BKMEA, BGMEA, LFMEAB কারখানার আওতায় জানুয়ারি/২৬ মাসে ৪টি ব্যাচে শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তাদের এবং গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনে ২টি ব্যাচে উদ্যোক্তাদের এমআইএস প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি)
১৩	শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্র	ডিসেম্বর/২০২৫ মাসে নতুন শিশু ভর্তি ৬৪ জন; মোট শিশুর সংখ্যা ১৬৪৩ জন। রাজস্ব আদায় ২,৯৬,৬৫০ (দুই লক্ষ ছিয়ানব্বই হাজার ছয়শত পঞ্চাশ) টাকা (শিশুসেবা ২,৮৬,২৫০/- এবং শিশু ভর্তি ফি ১০,৪০০/-)। ডে-কেয়ার অফিসারদের সাথে নিয়মিতভাবে (জুম এ্যাপের মাধ্যমে) মনিটরিং করা হয়। ৪৩টি শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্রের মধ্যে ৪২টি কেন্দ্রে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। ব্রাহ্মণবাড়িয়া কেন্দ্রে চলতি অর্থবছরে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে। প্রতিদিন সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্রসমূহ অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে। সরেজমিনে ১৫টি কেন্দ্র পরিদর্শন করা হয়েছে।	দিবাযাত্র কেন্দ্রসমূহ নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (ডে-কেয়ার)
১৪	কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভায় জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মোট ০৯ টি কর্মজীবী হোস্টেলের মোট সিট সংখ্যা ২৭৫২ ডিসেম্বর/২০২৫ মাসে বোর্ডারের সংখ্যা ২৪৮২ জন মোট আয় ৩৬,৫৯,৯৯৩/- টাকা মোট ব্যয় ৩৩,৪৪,৭৪৬/- টাকা টাকার ৩ টি হোস্টেল থেকে প্রাপ্ত আয় চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ৫ নভেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে ০৯টি কর্মজীবী নারী হোস্টেল এর আয় ব্যয় খাতসহ অন্যান্য সকল বিষয়ে সম্যক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য পত্র পাওয়া গেছে। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে সহকারী পরিচালক (হোস্টেল) সকল হোস্টেল সুপারদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তথ্য	০৯টি কর্মজীবী নারী হোস্টেল হতে অতিসত্বর প্রতিবেদন সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (হোস্টেল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৫	ক্ষুদ্রঋণ শাখা	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ) সভাকে জানান যে, “মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের” এর জন্য ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বরাদ্দকৃত ৫০.০০ লক্ষ টাকা হতে ৩য় কিস্তি বাবদ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের ১২ টি উপজেলায় উপবরাদ্দ প্রদানরে লক্ষ্যে ১২.০০ লক্ষ টাকা ছাড়করণ এর প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ)
১৬	অডিট শাখা	সহকারী পরিচালক (অডিট) সভাকে জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অগ্রিম অনুচ্ছেদ-৯ (সেমিনার/কর্মশালা), সাধারণ অনুচ্ছেদ-৩১ (ক্যাফে জয়িতা), ২টি এবং কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্পের ৭টি সহ মোট ৯টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব যথাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে কার্যপত্র অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং দ্বি-পক্ষীয় সভা করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় (প্রশাসন, যানবাহন, কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্প, ২০টি শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্প) অডিট অধিদপ্তরের সর্বশেষ মন্তব্যের আলোকে হালনাগাদ যথাযথ প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব অডিট শাখায় প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।	নিরীক্ষা কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অডিট)
১৭	অজানা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র)	সভায় সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) জানান যে, সহ. পরি.(মার্কেটিং) বলেন, অজানায় বৈচিত্র্যপূর্ণ পণ্য সামগ্রীর সরবরাহ বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আসবাব না থাকায় ক্রেতাবান্ধব পদ্ধতিতে প্রদর্শনের ঘাটতি তৈরি হয়েছে। তিনি অতিদ্রুত ওয়াল সেক্সসহ কয়েকটি প্রয়োজনীয় সেক্স ও আসবাব অজানায় সরবরাহ করার অনুরোধ জানান।	অজানাকে আরো সমৃদ্ধ করার জন্য মানসম্মত আকর্ষণীয় দেশীয় পণ্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন), সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮	বিবিধ	<p>(ক) সহকারী পরি: (মার্কেটিং) বলেন, অধিদপ্তরের কর্মরত সকলের শারীরিক ও মানসিক সুস্বাস্থ্য রক্ষা করার জন্য অল্প যোগব্যায়াম, মেডিটেশন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হয়ে উঠেছে। তিনি উল্লেখ করেন যে, অজানা শরৎ উৎসবে যোগ ব্যায়াম ও মেডিটেশনের একটি সেশন ছিল যা সিনিয়র সচিব স্যারসহ উপস্থিতি সবাইকে ইতিবাচকভাবে উদ্দীপ্ত করেছিল। সে সময় সিনিয়র সচিব মহোদয়ও এ ধরনের উদ্যোগ নিয়মিত করার ব্যাপারে মৌখিকভাবে অভিমত ব্যক্ত করেন। এছাড়া, সেপ্টেম্বর মাসে সেন্টার ফর ক্যাম্পার কেয়ার ফাউন্ডেশন আয়োজিত ক্যাম্পার সচেতনতা ও শারীরিক মানসিক সুস্থতা বিষয়ক একটি কর্মশালা করেন। অধিদপ্তরের কর্মচারীরা এই প্রশিক্ষণটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে অভিমত ব্যক্ত করেছেন এবং নিয়মিতভাবে অফিস কমপ্লেক্সে এই ধরনের আয়োজনের প্রস্তাব করেন। এমতাবস্থায় অধিদপ্তরে অফিস সময়ের পরে মাসে ২ দিন যোগব্যায়াম ও মেডিটেশন সেশনের ব্যবস্থা নিতে কর্তৃপক্ষের / মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>(খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর-এর প্রাঙ্গণে একটি নান্দনিক গোলাকার ঘর (রাউন্ড প্যাভিলিয়ন) নির্মাণ এবং তার চারপাশে সবুজ ঘাস ও গ্রামীণ পরিবেশ সৃষ্টির প্রস্তাব একটি সমন্বয়যোগী ও সৌন্দর্যবর্ধক উদ্যোগ হতে পারে। এই পরিকল্পনার মাধ্যমে দপ্তরের পরিবেশ আরও আকর্ষণীয়, স্বস্তিদায়ক ও জনবান্ধব হয়ে উঠবে। এ বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালককে আহ্বায়ক করে নন্দন কমিটিকে এ দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে।</p> <p>(গ) অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সজিবনী ট্রেনিং করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>(ক) এ বিষয়ে আলোচনা করে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p> <p>(খ) পরিচালকের নেতৃত্বে নন্দন কমিটি একটি সুনির্দিষ্ট খরচের বিবরণসহ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা উপস্থাপন করবে এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>(গ) এপ্রিল মাসে এ সংক্রান্ত ট্রেনিং করার সিদ্ধান্ত হয়</p>	<p>(খ) নন্দন কমিটি</p> <p>(গ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p>

১৯। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


জিনাত আরা

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)